

प्रेषक,

डा० भूपिन्दर कौर
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

संदा में,

निर्देशक,
आयुर्वेदिक एवं पूनान्नी संसाध,
उत्तरांचल, देहरादून।

वित्तिका अनुभाग-1

देहरादून, दिनांक: 10 मई, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-12 के अन्तर्गत आयुर्वेद विभाग की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त विभाग के पत्र संख्या-803(1)/ XXVIII(1)/2006 दिनांक 24 अप्रैल, 2006 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वर्ष 2006-07 के आय-व्यय की नई स्वीकृत होने पर तत्सन्दर्भी विनियोग अधिनियम, 2006 पारित होने के फलस्वरूप विनियोग विभाग (आयुर्वेद विभाग) की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु अनुदान संख्या-12 के अन्तर्गत पै. 1, मंडगाई मरी, अन्य मरी तथा अनुदान के रूप में सरकारी सेवकों तथा गैर सरकारी सेवकों के वेतन एवं बचनबद्ध मरी में नवदूरी, विद्युत खर्च, जलकर किराया, पेशाब, औषधि, भोजन व्यय, पेट्रोल, टेलीफोन तथा अन्य आवश्यक व्ययों का भुगतान सुनिश्चित किया जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2006-07 के लिए उपरोक्त बचनबद्ध मरी में (01 अप्रैल से 30 अप्रैल, 2006 तक की वित्तीय स्वीकृतियों को सम्मिलित करते हुए) आयोजनागत पक्ष में रु० 450050 हजार (चार करोड़ पचासी हजार आठ सौ मात्र) तथा आयोजनांतर पक्ष में रु० 444340 हजार (चार लाख तीस करोड़ चार सौ चालीस हजार मात्र) इस प्रकार कुल रु० 452954 हजार (उत्तरांचल करोड़ रुपयों में चार सौ चालीस हजार मात्र) की धनराशि को संलग्न में उल्लिखित विवरणानुसार निम्नलिखित प्रतिबन्धों के साथ आपके नियंत्रण पर रखने की श्री राज्यपाल महोदय सहित स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2- वर्ष 2006-07 की नई मांग की योजनागत पक्ष की स्वीकृतियाँ, आयोजनांतर पक्ष में अधचनबद्ध मरी की स्वीकृतियाँ, समस्त बालू निर्माण कार्य, नये निर्माण कार्य, उपकरण व सर्वेक्षक का खर्च तथा बालू का खर्च आदि मरी की स्वीकृतियाँ शासन/वित्त विभाग की सहमति से निर्गत की जाएगी।

3- व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय इस्तुतिरिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य खसम प्राधिकारी ... स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पूर्व प्रत्येक कार्य के आगमनों/पुनरीक्षित आगमनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ वित्त आगमनों पर सहाय अधिकारी की वैधित्व स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्य हेतु पूरे वर्ष के सम्भावित व्यय की फोजिंग करके प्रशासकीय विभाग कार्यदायी संस्थाओं को अग्रपुर्व कचरणें तथा खर्च के अनुसार मौखिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुक्रमण किया जाना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा।

4- वर्ष 2006-07 के आय-व्यय में कुछ ऐसी योजनाएँ सम्मिलित हैं जिनका व्यय सरकार अथवा अन्य संस्थाओं द्वारा वहन किया जाना है। उन योजनाओं के क्रियान्वयन की स्वीकृतियाँ उन्ही दस्ता में दी जाय, जब



राज्य सरकार अथवा अन्य संस्थाओं से योजना के निर्माण तथा सहजता की प्रणाली के विषय में अनुमति प्राप्त हो जाय तथा प्रशासनिक विभाग वित्त विभाग को अभिलेखों से पुष्टि कर दें कि भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा राज्य के समेकित निधि में धनराशि स्थानान्तरित कर दी गयी है। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि जारी किये गए राज्यांश के सम्बन्ध अपेक्षित केन्द्रांश अथवा बाह्य सहायता प्रत्येक वर्ष में वित्तीय वर्ष के दौरान प्राप्त हो जायें। इन योजनाओं की स्वीकृति भी जहाँ आवश्यक है, नियोजन/वित्त विभाग की पूर्व सहमति से निर्गत की जायेगी।

5- वित्तीय वर्ष 2006-07 के लिए संलग्नक में उल्लिखित लेखाशीर्षक हैं उन-लेखाशीर्षक 12, 14, 16, 20, 26, 45, 48 में उल्लिखित धनराशि के लिए यथासमय प्रस्ताव उपलब्ध कराते हुए शासन/वित्त विभाग की सहमति प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।

8- जिन योजनाओं में वित्त वर्ष की प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उनमें समस्त आवश्यकताएँ पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। भारत सरकार को इनमें से ऑडिट की हुई प्रतिपूर्ति के दायित्व प्रस्तुत किये जायें, ताकि उसके अन्तर्गत प्रतिपूर्ति दायी के मुकदमा में कटिनाई/विलम्ब न हो।

7- किसी भी शासकीय व्यय हेतु सम्बन्धित प्रक्रिया/स्टोर परचेज क्लस (वित्तीय नियम संग्रह-1/वित्तीय अधिकारी प्रतिनिधित्व नियम/वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पंच भाग - (लेखा नियम) अनुभाग-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट नियम) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश संख्या-008(1)/XXVII(1) 2005 दिनांक, 21 अप्रैल, 2005 (ध्यातव्य संलग्न) आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक- यथोपरि

भवदीय,

(आ. भूपिन्दर खौर)
अपर सचिव

संख्या:-821/XXVIII (1)/2006-162/2005 तददिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाई एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, नजरगढ़, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, माओ मुख्यालय जी।
- 3- जगन्नाथ जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
- 4- समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
- 5- समस्त जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारी, उत्तरांचल।
- 6- बजट राजस्वतीय संसाधन एवं विकास निदेशालय, उत्तरांचल।
- 7- वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/नियोजन विभाग/एनओआई0सी0।
- 8- विभागीय मुद्रिका।

आज्ञा से,

(आ. ओ. सिंह)
अनु सचिव

अनुदान संख्या-12

लेखःशीर्षक

धनराशि (हजार रुपये में)

आयोजनागत आयोजनैतार

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें-अन्य चिकित्सा प्रवृत्तियां

101-आयुर्वेद

03-निदेशन तथा प्रशासन

0301-आयुर्वेदिक एवं यूनानी निदेशालय और निरीक्षणालय

01-वेतन

3440

4702

03-महागृह भत्ता

1445

1975

04-यात्रा व्यय

110

110

05-स्वभासात्मक यात्रा व्यय

110

100

06-अन्य भत्ता

378

517

07-नानदेय

50

50

08-कार्यालय व्यय

350

200

09-विमुक्त देय

110

30

10-जलकर/जल प्रसार

40

25

11-जैष्ठ्यन सार्वजनिक और कार्यालयी भवनों की छमाई

110

100

12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण

1200

800

13-टेलीफोन पर व्यय

200

200

14-कार्यालय प्रयोगार्थ स्टॉक कारों/मोटर गाड़ियों का क्रय

0

01

15-गाड़ियों का अनुदान और पेट्रोल आदि की खरीद

200

50

16-आवसायिक तथा विशेष संस्थाओं के लिए भुगतान

50

50

17-शेराया, उपयुक्त और घर-स्वामित्व

300

700

20-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संबंध

50

50

27-चिकित्सा व्यय प्रतिष्ठानों

50

200

46-अधकारा यात्रा व्यय

50

100

47-कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय

50

0

47-कम्प्यूटर अनुदान/संसाधन स्टेसनरी का क्रय

100

225

48-महागृह वेतन

1720

2351

योग

10113

12286

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें-अन्य चिकित्सा प्रवृत्तियां

101-आयुर्वेद

04-विभागीय औषधि विनिर्माण

0401-राज्य औषधि निर्माणशाला



01-देखन	645	200
02-माजबूरी	0	100
03-महंगाई भत्ता	478	925
04-यात्रा व्यय	10	20
05-अन्य भत्ता	85	242
07-मानदेय	0	5
08-कार्यालय व्यय	100	50
09-विद्युत देय	100	600
10-जलकर/जल प्रभार	10	10
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	100	50
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	100	50
25-लघु निर्माण कार्य	500	0
26-मशीनें और सामान/उपकरण और संचयन	0	50
27-चिकित्सा व्यय प्रतिभूति	20	50
28-अनुदान	104	100
31-सामग्री और सम्पत्ति	0	1100
42-शान्त व्यय	50	50
45-शान्त यात्रा व्यय	50	50
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का व्यय	100	50
47-कम्प्यूटर अनुदान/सामग्री स्टेशनरी का व्यय	0	50
48-माहगाई देय	220	1100
योग	2474	8301

2210-शिक्षण तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य संघों-अन्य शिक्षण पद्धतियों

101-आयुर्वेद

05-अंतरागत तथा अज्ञात

0502-आयुर्वेदिक चिकित्सालय तथा औषधालय

01-देखन	1248	14000
03-महंगाई भत्ता	525	3900
04-यात्रा व्यय	50	100
05-सामान्य भत्ता यात्रा व्यय	100	100
06-अन्य भत्ता	137	1540
08-कार्यालय व्यय	100	200
09-विद्युत देय	100	100
10-जलकर/जल प्रभार	50	50
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	100	200
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	200
17-चिकित्सा उपकरण और दवा -स्वामित्व	0	400

26- नशील और सजा/उपकरण और संबंध	340	200
27-शिक्षिता व्यय प्रतिपूर्ति	100	1400
31-सागरी और सम्पूर्ति	500	1000
39- औषधि स्वास्थ्य	1000	2000
42-अन्य व्यय	100	100
45- स्थापना यात्रा व्यय	50	100
48-नहगाई भत्ता	324	7000

योग 4824 34500

2210-शिक्षिता तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवाएँ-अन्य शिक्षिता पद्धतियाँ

101-आयुर्वेद

06-गैर-सरकारी संस्थाओं को सहायक अनुदान (आयुर्वेद)

0601-भारतीय शिक्षिता परिषद को अनुदान

20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता

0 1000

0602-गैर सरकारी आयुर्वेदिक संस्थाओं को अनुदान

20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता

0 1000

0603- भारतीय शिक्षिता परिषद को राज्य में स्थापना

01-वेतन

0 01

03-नहगाई भत्ता

0 01

08-अन्य भत्ता

0 01

08-कार्यालय व्यय

0 01

योग 0 2004

2210-शिक्षिता तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवाएँ-अन्य शिक्षिता पद्धतियाँ

101-आयुर्वेद

08-आयुर्वेदिक

08-आयुर्वेदिक शिक्षितालयों का अधिष्ठान(शहरी/ग्रामीण)

01-वेतन

5910 160000

03-नहगाई भत्ता

1839 67200

04-यात्रा व्यय

20 400

05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय

70 500

06-अन्य भत्ता

429 17600

08-कार्यालय व्यय

100 1000

09-विद्युत दाय

100 500

10-जलकर/जलप्रसार

50 200

11-लेखन सामग्री और फार्मों की छापाई

250 500

12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	2000	1000
17- शिफाया, उपहार एवं और-स्वामित्व	800	2300
25- जल निर्माण	0	500
26- नदीन और सफाई/उपकरण एवं संयंत्र	2268	800
27- भित्तिरक्षा व्यव प्रतिक्रिया	330	1600
28- अनुसंधान	0	500
31- सामग्री सम्पत्ति	800	3500
39- औद्योगिक तथा रसायन	10000	10000
42- अन्य व्यय	100	500
48- मरम्मतों के खर्च	2955	5000
योग	27572	348508

2210- भित्तिरक्षा तथा सेवा स्थापना

05- भित्तिरक्षा सेवा प्रशिक्षण एवं अनुसंधान


051- अनुसंधान

05- अन्य व्यय

0501- आधुनिक युक्तियों के खर्चों तथा उनसे सम्बन्धित खर्चों का प्रशासनिक

01- खर्च	1028	10000
03- मरम्मतों के खर्च	398	750
04- दान व्यय	8	50
05- स्थानांतरण यात्रा व्यय	0	30
06- अन्य भत्ता	116	1000
08- कार्यालय व्यय	100	100
09- विपदा भत्ता	0	200
10- जलकर/जलप्रदाय	0	50
11- लेखन सामग्री और कार्यालयी उपकरण	50	50
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	300
13- टेलीफोन पर व्यय	0	50
15- गाड़ियों का अनुसंधान और मेट्रो आदि की खरीद	0	20
16- व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं पर व्यय	0	10
21- छात्रवृत्ति/उत्तमोत्तम	0	3500
24- वृत्त निर्माण कार्य	0	500
26- नदीन और सफाई एवं उपकरण एवं संयंत्र	0	50
27- भित्तिरक्षा व्यव प्रतिक्रिया	114	1000
28- अनुसंधान	200	300
31- सामग्री सम्पत्ति	300	200

39-औषधि रसायन	500	1000
42-अन्य व्यव	200	100
45-अवकाश यात्रा	100	100
48-महगाई, बंशन	514	9000
योग	3825	38363
महायोग	49608	444345


 (अतिरिक्त लिटि)
 अ. ३

